

滋賀県県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務公募型プロポーザル 実施要領

1 目的

この要領は、滋賀県県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務の契約予定者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

滋賀県県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務

(2) 業務内容

滋賀県県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務委託仕様書のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月12日(金)まで

3 予定価格

65,770,000円(消費税および地方消費税を含む。)

※各年度の支払金額の上限は下記のとおりとし、各年度の上限を超える金額の支払いは行わない。

令和7年度 38,470,000円

令和8年度 27,300,000円

4 参加資格

単体企業(1者のみでこのプロポーザルに参加しようとする者をいう。以下同じ。)または共同企業体(JV)としてこのプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 単体企業の場合

(ア) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

(イ) 滋賀県財務規則(昭和51年滋賀県規則第56号)第195条の2各号のいずれにも該当しない者であること。

(ウ) 滋賀県建設工事等入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。

(エ) 滋賀県建設工事等入札参加有資格者名簿(本公告の日において最新のもの)において、建設コンサルタント「都市計画及び地方計画部門」に登録されている者。

(オ) 契約締結日にかかわらず、平成22年(2010年)4月以降に、1棟の延べ面積が8,000㎡以上の国、都道府県もしくは市町村の庁舎または民間事務所について、あり方検討、基本

構想、基本計画・基本設計等の策定に関する業務を元請けとして受託し、履行した実績を有すること。

(2) 共同企業体(JV)による参加の場合

- (ア) すべての構成員は上記(1)の(ア)から(エ)までの要件を全て満たすこと。
- (イ) 代表構成員は上記(1)の(オ)の要件を満たすこと。
- (ウ) 共同企業体結成に係る協定を締結している、または締結予定であること。
- (エ) 共同企業体および各構成員は、事業期間を通じて存続し、本業務を遂行する義務を連帯して負うこと。
- (オ) 共同企業体の結成から解散まで、構成員を変更または追加することは原則として認めない。
- (カ) 共同企業体の各構成員が、本公募型プロポーザルに参加する単独事業者または他の共同企業体の構成員でないこと。

5 日程

公募開始(公告、実施要領等の HP 掲載)	令和 7 年(2025 年)4 月 18 日(金)
質問受付期限	令和 7 年(2025 年)5 月 14 日(水)
質問に対する回答期限	令和 7 年(2025 年)5 月 19 日(月)
プロポーザル参加表明書提出期限	令和 7 年(2025 年)5 月 26 日(月)
企画提案書等提出期限	令和 7 年(2025 年)6 月 3 日(火)
審査会の開催	令和 7 年(2025 年)6 月 10 日(火)(予定)
審査結果通知の発送	令和 7 年(2025 年)6 月 13 日(金)頃

6 実施要領等の交付

(1) 交付場所および問合せ先

滋賀県総務部財政課財産活用推進室
〒520-8577 大津市京町四丁目1-1 (滋賀県庁本館1階)
TEL:077-528-3198 E-mail:facility@pref.shiga.lg.jp

(2) 交付期間

令和7年(2025年)4月18日(金)～令和7年(2025年)6月3日(火)
午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日および祝日を除く。)

(3) 交付方法

県ホームページからダウンロードまたは上記(1)に示す場所において交付する。
URL:<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/itaku/343379.html>
郵送による交付も行うが、その場合の送料は交付希望者の負担とする。

7 プロポーザル説明会の開催

プロポーザル説明会は、実施しない。

8 質問の受付および回答

(1) 受付期間

令和7年(2025年)4月18日(金)～令和7年(2025年)5月14日(水)午後5時まで

(2) 提出方法

「質問書」(様式1)に必要事項を記載の上、電子メールにて提出すること。

電子メールの標題は、「【滋賀県県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務委託質問:商号または名称〇〇】」とし、電子メール送信後に電話で受信確認の連絡をすること。

(3) 提出先

「15 書類の提出先および問合せ先」に同じ。

(4) 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、順次(質問受付後、概ね1週間を目途とする。)県ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本実施要領等を補完するものとする。

URL:<https://www.pref.shiga.lg.jp/kensei/kenseiunei/kaikaku/343468.html>

9 公募型プロポーザル参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年(2025年)5月26日(月)午後5時必着

- ・ 持参による場合は午前9時から午後5時までとする。(土曜日、日曜日および祝日を除く。)
- ・ 郵送による場合は、提出期間内に滋賀県庁に到着した場合に限り受け付ける。

(2) 提出方法

持参または郵送(簡易書留)にて提出期限までに提出すること。

(3) 提出先

「15 書類の提出先および問合せ先」に同じ。

(4) 提出書類および提出部数等

提出書類および提出部数等は以下のとおりとする。

公募型プロポーザル参加表明書(様式2-1) 1部 (単体企業による参加の場合)

※ 共同企業体により参加する場合は、公募型プロポーザル参加表明書(様式2-2)を提出すること。

(5) その他

- ・ 参加表明は、「10 企画提案書等の提出」の前提条件とする。
- ・ 公募型プロポーザル参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和7年(2025年)6月3日(火)午後5時までに辞退届(任意様式)を提出すること。

10 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルの参加者(以下「参加者」という。)は、仕様書および別紙1「企画提案書等作成要領」に基づいて提出書類を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和7年(2025年)6月3日(火)午後5時(必着)

- ・ 持参による場合は午前9時から午後5時までとする。(土曜日、日曜日および祝日を除く。)
- ・ 郵送による場合は、提出期間内に滋賀県庁に到着した場合に限り受け付ける。

(2) 提出方法

持参または郵送(簡易書留)にて提出期限までに提出すること。

(3) 提出先

「15 書類の提出先および問合せ先」に同じ。

(4) 提出書類および提出部数等

別紙1「企画提案書等作成要領」に記載のとおり。

11 審査および契約予定者の決定方法

(1) 審査の方法

滋賀県総務部財政課財産活用推進室が設置する審査会(委員5名)において、参加者から提出された企画提案書等およびプレゼンテーション(質疑応答を含む)の内容を(2)の審査基準に基づき審査する。

(2) 審査基準

別紙2「審査基準」のとおり。

(3) 審査会(プレゼンテーション)

(ア) 日 程 令和7年(2025年)6月10日(火)(予定)

(イ) 参加人数 5名以内

(ウ) 説明時間 20分以内

(エ) 質疑応答 20分程度

(オ) 説明資料 プレゼンテーションは、提出した企画提案書等(紙面)により行う(追加資料

の提出は認めない。)。

(カ) 留意事項

- ・ プレゼンテーション審査は原則対面で実施するが、不測の事態が発生した場合はウェブ会議に変更することがある。この場合、ウェブ会議に必要となるパソコン、インターネット環境等は参加者が用意すること。

※日時、場所等の詳細については、参加者に対し、別途通知する。

(4) 契約予定者の決定方法

審査会において、あらかじめ定めた審査項目および配点に基づき、提出された企画提案書等および企画提案者によるプレゼンテーションにより審査を行い、総合点が最も高かった者を当該業務の契約予定者とする。ただし、総合点において満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

(5) 結果の通知

審査結果は、企画提案書等の提出者全員に別途通知する。

12 契約予定者選定後

- (1) 契約予定者に選定した者と、業務の内容や経費等について協議を行い、協議が調った場合に契約を締結する。なお、審査会の意見等に基づき、仕様を一部変更する場合がある。
- (2) 契約予定者に選定した者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させる。なお、この場合は、次順位の者を契約予定者とする。

13 失格

次の各号に該当した場合、失格になるので注意すること。

- (1) 提出期限に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足があった場合、または指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

14 注意事項

- (1) 参加者は、企画提案書等の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 本プロポーザルに関連して、参加者より提出を受ける全ての書類や資料の所有権は県にあるものとし、返却しない。なお、提出された企画提案書等の記載事項について、県が参加者に無断で他の目的に使用することは無い。
- (3) 企画提案書等の作成に生じた経費および参加にかかる経費は、全て参加者の負担とする。

- (4) 提出された企画提案書等を受理した後の内容の変更(加筆、訂正、差し替え等)は認めない。
- (5) 県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。
- (6) 参加者から提出された企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- (7) 企画提案書等の記載内容に含まれる著作権や特許権など日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものの使用に伴い生じる責任は参加者が負うものとする。
- (8) 契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、または参加資格を有していないことが判明した場合は、契約の解除を行う。
- (9) 手続において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。
- (10) 企画提案書作成時において入手した参加者独自の情報、個人情報 は適正に管理し、情報漏洩や不正使用を行わないよう留意すること。

15 書類の提出先および問合せ先

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1

滋賀県総務部財政課財産活用推進室

財産活用係（担当:村田・今西）

TEL:077-528-3198 FAX:077-528-4817

E-mail:facility@pref.shiga.lg.jp

企画提案書等作成要領

1 提出書類

- | | |
|---------------------------|---------------|
| (1) 企画提案書 | 9部(正本1部、副本8部) |
| (2) 見積書 | 9部(正本1部、副本8部) |
| (3) 誓約書 | 1部 |
| (4) 事業者概要 | 1部 |
| (5) 共同企業体構成協定書の写し(該当する場合) | 1部 |
| (6) 社会政策推進関係資料(該当する場合) | 各1部 |

2 作成要領

(1) 企画提案書

- 企画提案書の用紙は、原則としてA4版(縦横自由、カラー印刷、片面印刷、文字サイズ10.5ポイント以上、ホッチキス止め)とする。なお、下表の記載項目5提案内容①～⑦についてはA4版サイズで10ページ以内とすること。必要に応じてA3版を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。(A3版の場合は、A4版2ページとして計算)
- 正本用の表紙(様式3-1)を除き、提案者の名称やロゴ等、提案者を判別できる記載を行わないこと。
- 提案は1者につき1提案とすること。
- 企画提案書は下表の記載項目(様式)、記載内容および留意事項に基づき作成し、記載項目5提案内容①～⑦については仕様書の内容を踏まえて提案すること。
- 企画提案書の内容は、高度な専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

記載項目(様式)	記載内容および留意事項
表紙 (様式3-1:正本用) (様式3-2:副本用)	・正本のみ、提出年月日、所在地、商号または名称、代表者職・氏名、担当者連絡先を記載し、押印すること。 ・裏表紙に、下記記載項目の目次を作成し、ページ番号を記載すること。
1 同種または類似業務の実績 (様式4)	・平成22年(2010年)4月以降に下記業務の受託実績がある場合は、業務ごとに業務名、契約相手方、契約期間、契約額(税込)等を記載すること。 【同種業務】 ・1棟の延べ面積が8,000㎡以上の国、都道府県、市町村の庁舎について、平成22年(2010年)4月以降に元請けとして受託し履行した、あり方検討、基本構想、基本計画・基本

	設計等の策定に関する業務 【類似業務】 ・1棟の延べ面積が 8,000 ㎡以上の民間事務所について、平成22年(2010 年)4 月以降に元請けとして受託し履行した、あり方検討、基本構想、基本計画・基本設計等の策定に関する業務 ・同種・類似業務の実績は最大計3件まで提出が可能。 ・1件につき1枚作成。 ・記載する業務について、業務実績の内容(事業者名を含む)が確認できる書類(契約書、策定した基本構想・基本計画等)を正本のみ1部添付すること。
2 業務実施体制 (様式5)	・業務を受託した場合の実施体制(担当する業務、役職名、氏名を含む。)を記載すること。 ・共同企業体の場合は、各構成員の業務分担も記載すること。
3 配置予定者 (様式6)	・業務実施に当たって、配置する予定統括担当者および予定業務担当者について、記載すること。 ・一級建築士免許を保有する場合は、その旨および資格取得年月日を記載するとともに、資格証の写しを正本のみ1部添付すること。 ・「同種または類似業務の実績(様式4)」に記載した業務の担当実績がある場合は、業務経歴等欄に必ず記載すること。
4 業務スケジュールについて(任意様式)	・今回の委託業務の実施工程
5 提案内容(任意様式) ①劣化状況、建物性能等の調査について	・劣化状況、建物性能の把握に対する方針、調査項目、分析内容
5 提案内容(任意様式) ②本館の保存・活用に関する調査について	・仕様書「5 業務内容(4)」の内容に対する取り組み方針、専門家への聞き取り項目
5 提案内容(任意様式) ③県庁舎等に必要	・現状の把握に対する方針(現状把握のための具体的なアプローチ方法)、調査項目、分析内容 ・分析内容に対し、必要な機能を整理・提案する手法

機能に関する調査について	
5 提案内容(任意様式) ④県庁舎等に必要な規模の概要の検討について	・必要な規模の算出方法 ・適正な規模の比較検証をする手法
5 提案内容(任意様式) ⑤県庁舎の位置に関する調査について	・位置の検証および比較検討をする手法
5 提案内容(任意様式) ⑥整備手法・配置(案)等の検討について	・提案段階で想定される代表的な整備手法案および配置(案) ・整備手法・配置(案)の検討および概算事業費の算出に対する方針、検討項目、分析内容 ・複数のパターンについて、どのような条件付けにより比較検討を行い、絞り込んでいくのか。
5 提案内容(任意様式) ⑦懇話会の運営支援、県民等への意見聴取について	・各調査項目に対して、県民等へ意見聴取すべきポイント ・基礎調査の状況や結果をわかりやすく県民等に伝えるための工夫
6 独自提案(任意様式)	・業務全体を通じて、本業務の成果をより高めるために効果的と考えられる独自の提案

(2) 見積書(任意様式)

- ・ 滋賀県知事 三日月 大造宛ての見積書を提出すること。
- ・ 正本のみ、所在地、商号または名称、代表者職・氏名を記載し、押印すること(審査の公平を期すため、副本にはこれらの記載をしないこと。)
- ・ 見積書は、仕様書に定める業務の内容ごとに区別して記載するなどの方法により、各種経費や消費税等の内訳を明確に記載するとともに、企画提案書の見積額と整合させること。
- ・ 見積額は年度別に作成すること。

(3) 誓約書(様式7)

- ・ 共同企業体により参加する場合は、全ての構成員について各1部を提出すること。

(4) 事業者概要(様式8)

- ・ 事業者の概要や業務内容等を簡潔に記載し、参考資料として他にパンフレット等を添付することも可とする。

(5) 共同企業体構成協定書の写し(該当する場合)(任意様式)

- ・ 協定書の写しに替えて協定書(案)等、構成員を確認することができる書類を提出することも可とする。

(6) 社会政策推進関係資料(該当する場合)

- ① 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(滋賀県発行)の写し
- ② 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- ③ 高年齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- ④ 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- ⑤ 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書
- ⑥ 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(滋賀県発行)の写し
- ⑦ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- ⑧ 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(滋賀県発行)の写し
- ⑨ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- ⑩ 「環境マネジメントシステム」のうち、次のいずれかの認証・登録を受けている場合には、i については、審査登録機関の証明書の写しを、i 以外については、認証、登録証の写し
 - i 国際標準化機構が定めた規格ISO14001に適合している旨の認証
 - ii 一般財団法人持続性推進機構(平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション21の認証・登録

- iii 特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
- iv 一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

滋賀県庁舎等のあり方検討に係る基礎調査業務委託
審査基準

NO	審査項目		評価内容	配点
1	業務実績 (9点)	同種または類似業務の実績	・同種または類似業務を元請けとして受託し、履行した実績を有するか。(最大3件まで評価) 【同種業務】 平成22年(2010年)4月以降に、1棟の延べ面積が8,000㎡以上の国、都道府県、市町村の庁舎について、あり方検討、基本構想、基本計画・基本設計等の策定に関する業務 【類似業務】 平成22年(2010年)4月以降に、1棟の延べ面積が8,000㎡以上の民間事務所について、あり方検討、基本構想、基本計画・基本設計等の策定に関する業務	9
2	業務遂行能力 (10点)	業務実施体制	・業務を円滑かつ確実に実施できる体制が確保されているか。 ・県と十分な意思疎通が図られる体制が確保されているか。 ・予定担当者の手持ち業務量が適切か。	5
3		配置予定者	・予定統括担当者の同種または類似業務の実績件数(最大2件まで評価) ・予定業務担当者の同種または類似業務の実績件数(最大2件まで評価) ・予定統括担当者または予定業務担当者に、建築士法第5条第2項の一般建築士の免許を受けた者を配置する人数(最大1名まで評価)	5
4	企画提案 (65点)	業務スケジュールについて	・業務全体のスケジュールは具体的かつ実現性のある提案となっているか。	5
5		劣化状況、建物性能等の調査について	・劣化状況、建物性能の把握に対する方針、調査項目、分析内容の具体的な提案を行っているか。	5
6		本館の保存・活用に関する調査について	・調査事項等仕様書の内容を的確に理解し、提案を行っているか。 ・専門家への聞き取り項目は適切であるか。	10
7		県庁舎等に必要の機能に関する調査について	・現状の把握に対する方針(現状把握のための具体的なアプローチ方法)、調査項目、分析内容の具体的な提案を行っているか。 ・分析内容に対し、必要な機能を整理・提案する手法の具体的な提案を行っているか。	5
8		県庁舎等に必要の規模の概要の検討について	・必要な規模の算出方法について、具体的な提案を行っているか。 ・適正な規模の比較検証をする手法の具体的な提案を行っているか。	5
9		県庁舎の位置に関する調査について	・位置の検証および比較検討をする手法の具体的な提案を行っているか。	5
10		整備手法・配置(案)等の検討について	・提案段階で想定される代表的な整備手法案および配置案が示されているか。 ・整備手法・配置(案)の検討および概算事業費の算出に対する方針、検討項目、分析内容の具体的な提案を行っているか。 ・複数のパターンについて、どのような条件付けにより比較検討を行い、絞り込んでいくのか。	10
11		懇話会の運営支援、県民等への意見聴取について	・各調査項目に対して、意見聴取すべきポイントが考えられているか。 ・基礎調査の状況や結果をわかりやすく県民等に伝えるための工夫を示しているか。	10
12		独自提案	・本業務の成果をより高めるために効果的と考えられる独自の提案があるか。 ・取組意欲が感じられ、提案内容に工夫がみられるか。	10
13	経済性 (10点)	見積価格に対する経済性の確認	・予定価格に対して経費節減を意識した見積金額か。 次のとおり、予定価格に対する比率に応じた点数とする。 予定価格の80%未満……………10点 予定価格の80%以上85%未満……8点 予定価格の85%以上90%未満……6点 予定価格の90%以上95%未満……4点 予定価格の95%以上100%以下……1点 予定価格の100%より大きい…………失格	10
14	県内事業者 (1点)	県内に本店または本社を有する事業者であるか。		1
15	社会的政策面の 取り組み (5点) ※共同企業体(JV)として企画提案を行う場合、当該共同企業体のいずれかの構成員が該当すれば評価する。	①「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けているか、または次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けているか。	/	1
16		② 高齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしているか。		1
17		③ 障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当しているか。 ・障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されているか。 ・障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用しているか。 ・「しが障害者施設応援企業」の認定を受けているか。 ・障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けているか。		1
18		④「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けているか、または女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けているか。		1
19		⑤環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録を受けているか。 ・国際標準化機構が定めた規格ISO14001に適合している旨の認証 ・一般財団法人持続性推進機構(平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション21の認証・登録 ・特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録 ・一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証		1
合計				100